

Der Prüfungsausschuss hat in seiner Sitzung am 21. März 2007 beschlossen, die berufspraktischen Tätigkeiten eines Verwaltungsfachangestellten im Sinne von § 45 Abs. 2 BBiG i. V. m. § 10 Abs. 4 POVFA an Hand der nachfolgenden Tätigkeitsbeschreibung zu beurteilen:

Arbeitsgebiet

Verwaltungsfachangestellte sind in verschiedenen Aufgabenbereichen von Verwaltungen und Betrieben des Landes und der Kommunen tätig. Sie werden darüber hinaus in anderen öffentlich-rechtlichen sowie in privatrechtlich organisierten Einrichtungen beschäftigt.

Zu ihren Aufgabengebieten gehören die Rechtsanwendung in unterschiedlichen Arbeitsbereichen, Finanzwesen, Personalwesen und Organisation. Sie sind Ansprechpartner für Organisationen und ratsuchende Bürger und berücksichtigen deren besondere Situation und Interessen.

Berufliche Fähigkeiten

Verwaltungsfachangestellte

- stellen Sachverhalte fest und wenden Rechtsvorschriften bei der Erledigung ihrer Aufgaben an,
- bearbeiten Personalangelegenheiten und berechnen Entgelte,
- wirken bei der Erstellung und Ausführung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen mit und bearbeiten Zahlungsvorgänge bzw.
- nehmen Aufgaben im betrieblichen Rechnungswesen wahr.

Berufliche Qualifikationen in der Fachrichtung

(diese Tätigkeiten müssen mindestens zu 50 % ausgeführt werden, um berufspraktische Tätigkeiten eines Verwaltungsfachangestellten im Sinne von § 45 Abs. 2 BBiG i. V. m. § 10 Abs. 4 POVFA nachzuweisen)

Verwaltungsfachangestellte der **Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung**

- bearbeiten Anträge auf Leistungen und veranlassen die Auszahlung,
- bearbeiten Vorgänge zur Erhebung von Abgaben und Entgelten,
- überwachen die Einhaltung von Auflagen gegenüber Bürgern, Gebietskörperschaften und Institutionen,
- prüfen die rechtmäßige Verwendung zweckgebundener Mittel,
- bereiten die Vollstreckung von Verwaltungsakten vor,
- führen Verwaltungsaufgaben bei Genehmigungsverfahren durch

- bereiten Sitzungen von Beschlussgremien vor und sind an der Umsetzung der Beschlüsse beteiligt, treffen Verwaltungsentscheidungen auf der Grundlage von Bundes-, Landes- und kommunalem Ortsrecht und führen sie durch, übernehmen Verwaltungsaufgaben im Bereich kommunaler Wirtschafts-, Struktur- und Kulturförderung,
- erledigen kaufmännische Aufgaben in kommunalen Verwaltungsbetrieben, Eigenbetrieben und Eigengesellschaften,
- bearbeiten Vorgänge zur Erhebung von Abgaben und Entgelten sowie zur Einziehung privatrechtlicher Einnahmen.